立川市工事成績評定要領

（目的）

第１条　この要領は、立川市工事施行要綱(平成17年４月１日市長決定。以下「工事施行要綱」という。)第23条及び立川市検査事務要綱(平成17年４月１日市長決定。以下「検査事務要綱」という。)第30条の規定により、市が施行する請負工事に係る成績評定(以下「評定」という。)について必要な事項を定め、監督員及び検査員等が評定を厳正かつ適切に実施することにより、工事請負者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

（対象工事）

第２条　評定は、一件の契約金額が1,300,000円を超える請負工事について行う。ただし、次の各号に掲げる請負工事にあっては、評定を省略する。

(1)　単価契約工事

(2)　解体工事

(3)　災害等に伴う緊急工事

（評定者）

第３条　評定者は、次の各号に掲げるものとする。

(1)　工事施行要綱第２条第４号に規定する監督員

(2)　検査事務要綱第２条第４号に規定する検査員等

２　前項第１号に規定する監督員は、工事施行要綱第10条に規定する標準仕様書に定められた総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。ただし、主任監督員が欠けた場合には、この限りでない。

（評定の時期）

第４条　監督員及び検査員等は、原則としてしゅん工検査終了後14日以内に評定を行う。

（評定の実施）

第５条　評定者は、請負工事ごとに、工事成績評定表(第１号様式。以下「評定表」という。)の評定項目について、次条から第８条までに定めるところにより評定を行う。

（主任監督員及び担当監督員の評定の内容及び方法等）

第６条　主任監督員及び担当監督員は、評定表の評定項目中「基本的な技術力と成果の評価」、「技術力の発揮」、「創意工夫と熱意」及び「社会的貢献」の項目について、評定を行う。

２　前項の規定による評定は、第２号様式から第５号様式までに定める工事成績評定項目別評定表(以下「評定項目別評定表」という。)により行う。

３　主任監督員及び担当監督員は、評定の結果を評定表及び評定項目別評定表により、総括監督員に報告する。

（総括監督員の評定の内容及び方法等）

第７条 総括監督員は､前条の規定により主任監督員及び担当監督員の行った評定の結果等を総合的に判断し、評定表の評定項目(「法令遵守等」の項目を除く。)について評定を行う。

２　総括監督員は、評定表の評定項目中「法令遵守等」について評定を行う。

３　前項の規定による評定は、第６号様式に定める評定項目別評定表により行う。

４　総括監督員が第１項及び第２項の規定により評定した結果をもって、監督員が行う工事成績評定とする。

５　総括監督員は、工事が完了した後、監督員としての工事成績評定表を行政管理部品質管理課長(以下「担当課長」という。)に送付する。

（検査員等が行う評定の内容及び方法等）

第８条　検査員等は、評定表の評定項目中「基本的な技術力と成果の評価」の「完了確認」の項目について評定を行う。

２　前項の規定による評定は、次の各号に定めるところによる。

(1)　評定は、検査成績評定表(第７号様式)により行うこと。

(2)　細目の評定点の算出は､検査成績評定項目別評定表(第８号様式)により行うこと。

３　検査員等は、前項の規定により行った評定の結果を検査成績評定表及び検査成績評定項目別評定表により、担当課長に報告する。

４　前２項の規定により評定した検査成績をもって、検査員等が行う工事成績評定とする。

（評定結果の取りまとめ）

第９条　担当課長は、監督員及び検査員等の評定点を取りまとめ、評定表及び工事成績評定報告書(第９号様式。以下「報告書」という。)に評定結果を記録する。

（評定結果の送付）

第１０条　担当課長は、評定の結果を評定表及び報告書により当該工事の工事主管課長に送付する。

２　担当課長は､評定の結果を評定表及び報告書により財務部契約課長に送付する。

（評定結果の通知）

第１１条　担当課長は、工事成績評定通知書（第10号様式）により、速やかに当該工事の請負者に評定の結果を通知する。

（説明責務）

第１２条　担当課長は、前条の規定により通知した者から評定の内容について説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

２　工事主管課長は、前項に定める説明について、担当課長に協力しなければならない。

（苦情の申立て）

第１３条　請負者は、前条に定める説明に不服があるときは、書面により市長に対して苦情の申立てをすることができる。

２　前項の苦情申立書（第11号様式）は、担当課長に提出するものとする。

（苦情の申立てへの回答）

第１４条　市長は、苦情の申立てを回答するに当たっては、立川市工事成績評定苦情処理審査委員会設置要綱（平成19年４月１日市長決定）に規定する立川市工事成績評定苦情処理審査委員会の審査を経て、回答書（第12号様式）により速やかに回答するものとする。

（再苦情の申立て）

第１５条　請負者は、前条の回答に不服があるときは、書面により市長に対して再度の苦情申立て（以下「再苦情申立」という。）をすることができる。

２　前項の再苦情申立書（第13号様式）は、担当課長に提出するものとする。

（再苦情の申立てへの回答）

第１６条　市長は、再苦情申立に回答するに当たっては、立川市入札等監視委員会設置要綱（平成16年10月20日市長決定）に規定する立川市入札等監視委員会の審査を経て、再苦情申立てに対する回答書（第14号様式）により速やかに回答するものとする。

（評定の修正）

第１７条　総括監督員又は検査員は、苦情の申立てに係る審査結果及びその他の理由により工事成績評定を修正する必要があると認めるときは、当該工事成績評定を修正することができる。

２　前項により工事成績評定を修正する場合は、第９条から第11条までの規定を準用する。

（評定結果の公表）

第１８条　担当課長は、工事成績評定の総評点が８０点以上の工事については、これを市ホームページで成績優秀な工事として公表する。

（評定結果の活用）

第１９条　担当課長は、別に定める基準に基づき、工事成績評定結果を活用するものとする。

（実施細目）

第２０条 この要領の実施についての細目は、別に定める。

附 則

この要領は、平成17年４月１日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成18年４月１日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成19年４月１日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成20年４月１日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附　則

この要領は、平成21年４月１日から施行する。

秘　密

第1号様式(第5条関係)

工　事　成　績　評　定　表

(一括発注用:各担当の意見を総合して記入する)

担当	主任	総括	総評点
			点

契約番号		工事件名		種別	
請負者名		請負者住所		工事担当課	
契約金額	円	工期		検査年月日	

評定項目・細目 / 評定者		基本的な技術力と成果の評価												技術力の発揮	創意工夫と熱意	社会的貢献	評定点合計	法令遵守等	総評定点
		施工体制			現場管理		施工管理			完了確認			計						
		施工体制全般	配置技術者	対外調整	安全衛生管理	工程管理	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ							
監督員	担当監督員																		
	主任監督員																		
	総括監督員																		
		／5.0	／5.0	／5.0	／10.0	／10.0	／10.0	／10.0	／10.0				／65.0	／2.0	／2.0	／1.0	／70.0	／-20.0	／100
検査員										／5.0	／5.0	／20.0	／30.0				／30.0		
計		／5.0	／5.0	／5.0	／10.0	／10.0	／10.0	／10.0	／10.0	／5.0	／5.0	／20.0	／95.0	／2.0	／2.0	／1.0	／100	／-20.0	

所見欄	
担当監督員	(　年 月 日)
主任監督員	(　年 月 日)
総括監督員	(　年 月 日)

1. 種別は「土木、建築、機械、電気、その他」より選択する。
2. 各評定者の評定点は、少数点第2位を四捨五入する。
3. 監督員及び検査員の評定点合算後、少数点以下を切り捨て、整数とする。
4. 法令遵守等欄は、総括監督員が記入する。
5. 所見は必ず記入する。
6. 総評定点の欄は、契約担当課長が記入する。

第2号様式(第6条関係)あ

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工体制	施工体制全般	基礎評価 (a)	A B C □ □ □ 1. 工事の請負に関する書類の内容は、必要な項目が的確に記載されていた。 □ □ □ 2. 工事の規模、状況に応じた人員及び機械配置、資機材手配等が行われ、施工に支障をきたさなかった。 □ □ □ 3. 当該現場の作業員及び下請負人の施工能力は適切であった。 □ □ □ 4. 産業廃棄物の処理に係る、マニフェストの枚数及びマニフェストへの記載内容が確認しやすく整理されていた。 □ □ 5. ※施工体制台帳が、現場に備え付けられていた。 □ □ 6. ※施工体系図が、工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げられた。 □ □ 7. ※工事現場の施工体制が、施工体制台帳及び施工体系図に整合したものであった。 □ □ 8. ※建設業退職金共済制度の掛金収納書が、工事着手後1月以内に監督員に提出された。 □ □ 9. ※建設業退職金共済制度適用事業主工事現場の標識が、現場事務所や工事現場の出入口等の見やすい場所に掲げられた。 □ □ 10. 建設業許可票の看板が、公衆の見やすい場所に掲げられた。 □ □ 11. 労災保険関係の成立を表す標識が、公衆の見やすい場所に掲げられた。 □ □ 12. ※工事実績情報サービス(CORINS)への登録手続が、定められた期日(受注又は変更時は、10日以内)までに行われた。 □ □ 13. 工事の請負に関する書類は、定められた期日までに提出された。 □ □ 14. 指定された建設機械について、低騒音・低振動型及び排出ガス対策型建設機械を使用した。 □ □ 15. その他( )
		評価係数(b)	0.05
	評定点 a×b		(a) 0.0 × 0.05 = **0.0** 点

※工事請負金額により該当しない場合あり

((7 × A+B 0 + 5 × C 0) ／ 評価対象総項目数 0) × 10 + (7.5 × A 0) = (a) 0.0

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)い

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工体制	配置技術者	基礎評価 (a)	A B C ☐ ☐ ☐ 1. 現場代理人は、工事現場の管理運営に必要な知識と経験を有する者であった。 ☐ ☐ ☐ 2. 監理技術者及び主任技術者(以下「監理技術者等」という。)は、建設業法に定める職務を遂行するために必要な知識と経験を有する者であった。 ☐ ☐ ☐ 3. 契約書、設計図書、関係基準等をよく理解し、現場に反映し工事を行った。 ☐ ☐ ☐ 4. 下請人の施工体制、施工状況を把握し、的確な指導をしていた。 ☐ ☐ ☐ 5. 監督員に対して、施工状況に関する連絡、報告等の内容及び時期が適切に行われた。 ☐ ☐ ☐ 6. 完了検査等において、検査員に対し施工内容に関する説明等を適切に対応していた。 ☐ ☐ 7. 監理技術者等の資格を証明する資料が提出された。 ☐ ☐ 8. 設計図書で定められた技能者や施工監理技術者等の資格等を証明する資料が提出された。 ☐ ☐ 9. 監理技術者は、腕章及び監理技術者資格者証を携帯していた。 ☐ ☐ 10. 必要とされる有資格者が適切な作業を行っていた。 ☐ ☐ 11. その他 (　　) ((7 × A+B 0 + 5 × C 0) ／ 評価対象総項目数 0) × 10 + (7.5 × A 0) = (a) 0.0
		評価係数(b)	0.05
	評定点 a×b		(a) 0.0 × 0.05 = 0.0 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)う

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工体制	対外調整	基礎評価 (a)	A B C ☐ ☐ ☐ 1. 工事の着手、施工、完了に当り、関係官公署その他の関係機関や施設管理者等との折衝及び調整を適切に行った。 ☐ ☐ ☐ 2. 別契約の関連工事との調整を行い、工事全体の円滑な進ちょくに努めた。 ☐ ☐ ☐ 3. 地域住民や施設管理者等の工事関係者以外の者との間にトラブルが生じないよう努め、必要に応じ広報や説明等を行った。 ☐ ☐ ☐ 4. 苦情に対して、適切にその解決に当った。 ☐ ☐ 5. 監督員に、折衝経過や苦情処理の経過等が遅滞なく報告された。 ☐ ☐ 6. 苦情処理、折衝議事等の記録が残されていた。 ☐ ☐ 7. 工事の着手、施工、完了に当り、関係官公署その他の関係機関へ、必要な届出、手続が遅滞なく行われた。 ☐ ☐ 8. 定められた作業時間、作業条件等の制約を遵守した。 ☐ ☐ 9. その他 (　　) ((7 × A+B [0] + 5 × C [0]) ／ 評価対象総項目数 [0]) × 10 + (7.5 × A [0]) = (a) [0.0]
		評価係数(b)	0.05
	評定点 a×b		(a) [0.0] × 0.05 = **0.0** 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A ： 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B ： 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C ： 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)え

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
現場管理	安全衛生管理	基礎評価 (a)	A B C ☐ ☐ ☐ 1. 工事の規模と内容に応じた安全巡視、安全教育、安全点検等の安全活動を実施した。 ☐ ☐ ☐ 2. 安全通路の確保、落下物の防止等の安全措置が的確になされるとともに、第三者への事故防止に努めた。 ☐ ☐ ☐ 3. 工事箇所及びその周辺の地上及び地下の既設構造物、既設配管等に対して、支障をきたさないよう必要な措置を講じた。 ☐ ☐ ☐ 4. 現場内が常に整理・整頓されていた。 ☐ ☐ ☐ 5. 重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた。 ☐ ☐ ☐ 6. 過積載防止に努めた。 ☐ ☐ 7. 工事従事者のための休憩場所、トイレ及び喫煙所等の確保に努めた。 ☐ ☐ 8. 現場における緊急措置、防火体制等が整備されていた。 ☐ ☐ 9. 危険物等の保管に関し関係法令を遵守した。 ☐ ☐ 10. 指定仮設を除く足場、桟橋等の仮設物は、関係法令等に基づき設置された。 ☐ ☐ 11. 火気の使用や溶接作業を行う際、必要な防火措置を講じた。 ☐ ☐ 12. 交通管理者との協議事項(使用許可条件を含む)を遵守した。 ☐ ☐ 13. 材料置き場、発生材の仮置き場の管理を適切に行った。 ☐ ☐ 14. 酸欠危険場所における換気、測定等が適切に行われた。 ☐ ☐ 15. その他 (　　) ((7 × A+B 0 + 5 × C 0) / 評価対象総項目数 0) × 10 + (7.5 × A 0) = (a) 0.0
		評価係数(b)	0.1
	評定点 a×b		(a) 0.0 × 0.1 = **0.0** 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)お

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
現場管理	工程管理	基礎評価 (a)	A　B　C ☐ ☐ ☐ 1. 実施工程表は、工事全般にわたり綿密にたてられ、各工類と全体との整合がとれていた。 ☐ ☐ ☐ 2. 状況変化への対応が迅速かつ適切に行われ、工程に大きな影響を与えなかった。 ☐ ☐ ☐ 3. 別契約の関連工事との工程調整を行い、現場作業の円滑な進ちょくに努めた。 ☐ ☐ ☐ 4. 実施工程表の補足として、月間又は週間工程表を作成し、工程管理に努めた。 ☐ ☐ 5. 工程計画を着実に守り工事を完了した。 ☐ ☐ 6. 作業時間の変更、休日等の施工を行う際の手続きは適切であった。 ☐ ☐ 7. 竣工図書が整理されていて、工期内に提出された。 ☐ ☐ 8. その他 (　　) ((7 × A+B [0] + 5 × C [0]) ／ 評価対象総項目数 [0]) × 10 + (7.5 × A [0]) ＝ (a) [0.0]
		評価係数(b)	0.1
	評定点　a×b		(a) [0.0] × 0.1 ＝ [0.0] 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A ： 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B ： 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C ： 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)か

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理	施工管理	基礎評価 (a)	A B C ☐ ☐ ☐ 1. 施工計画書は、設計図書、現場状況、関係法令等を的確に把握したものであった。 ☐ ☐ ☐ 2. 施工図は、仕上げ、他工種及び別契約の関連工事との納まり等について十分検討されたものであった。(対象:建築・電気・機械) ☐ ☐ ☐ 3. 施工計画書又は施工図の内容を変更する必要があった場合、監督員への報告及び必要な措置が講じられた。 ☐ ☐ ☐ 4. 作業区域の設定は、作業環境、周辺環境や交通計画等を考慮したものであった。 ☐ ☐ ☐ 5. 施工に適した機器材、機械等が使用された。 ☐ ☐ ☐ 6. 既存施設部分、工事目的物の施工済部分の養生は適切であった。(対象:建築・電気・機械) ☐ ☐ ☐ 7. 構造物の養生は適切であった。(対象:土木) ☐ ☐ 8. 設計図書の内容に関して疑義が生じた際、監督員と協議のうえ、施工がなされた。 ☐ ☐ 9. 施工図は、当該工事の施工前に提出された。(対象:建築・電気・機械) ☐ ☐ 10. 既存との取合いが十分に検討され、施工が適切に行われた。 ☐ ☐ 11. 対象施設を利用しながらの工事で、発生する塵埃・振動・騒音等の低減に努めた。(対象:建築・電気・機械) ☐ ☐ 12. その他 (　　) ((7 × A+B [0] + 5 × C [0]) ／ 評価対象総項目数 [0]) × 10 + (7.5 × A [0]) = (a) [0.0]
		評価係数(b)	0.1
	評定点 a×b		(a) [0.0] × 0.1 = **0.0** 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)き

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理	品質管理	基礎評価 (a)	A B C □ □ □ 1. 施工の品質及び形状が適切で良好な施工であった。 □ □ □ 2. 品質管理記録が適切に作成されていた。 □ □ □ 3. 不可視部分の写真記録が適切であった。 □ □ □ 4. 工事記録写真の撮影方法及び編集方法は適切であった。 □ □ □ 5. 設備の総合的な機能確認(試験調整等)及び記録の整理が適切に行われた。(対象:電気・機械) □ □ 6. 材料等の保管に関し、その方法が適切に行われていた。 □ □ 7. 材料等の搬入の証明となる資料の整理が適切に行われた。 □ □ 8. 標準仕様書、各種基準類に基づく管理基準値や許容範囲を満足した。 □ □ 9. 工事記録写真撮影計画書が事前に監督員へ提出された。 □ □ 10. 監督員の求めがあった時、速やかに関係書類が提出された。 □ □ 11. 材料等の材質、仕上げの程度、色合い、調合等について監督員の承諾を受けた。 □ □ 12. 材料等の品質証明に伴う試験方法は、設計図書に定められたもの又は監督員の承諾を受けたものであった。 □ □ 13. 各種材料等の試験成績書、カタログ等が監督員に提出された。 □ □ 14. 製品の機能、性能管理が設計図書のとおり実施され、内容が確認でき、欠陥なく満足していた。(対象:電気・機械) □ □ 15. 材料検査が適切な時期に請求され、必要な準備等が適切に行われた。 □ □ 16. その他 ( )
			((7 × (A+B) 0 + 5 × C 0) ／ 評価対象総項目数 0) × 10 + (7.5 × A 0) ＝ (a) 0.0
		評価係数(b)	0.1
	評定点 a×b		(a) 0.0 × 0.1 ＝ **0.0** 点

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第2号様式(第6条関係)く

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

【担当監督員】

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理	出来形・出来ばえ	基礎評価(a)	A B C ☐ ☐ ☐ 1. 出来形管理図又は出来形管理表が適切にまとめられており容易に確認できた。 ☐ ☐ ☐ 2. 出来形測定において、不可視部分の出来形が写真で容易に確認できた。 ☐ ☐ ☐ 3. きめ細やかな施工がなされ、取合いの納まり(既存部分との取合いを含む。)や端部まで仕上りが良好であった。 ☐ ☐ ☐ 4. 別契約の関連工事との調整がなされ、全体的に調和が良い仕上げであった。 ☐ ☐ ☐ 5. 仕上がりの状態が良好で色むら等がなかった。 ☐ ☐ 6. 工事目的物(出来形)の形状、寸法が設計値(契約図書)を満足していた。 ☐ ☐ 7. 工事目的物(出来形)の性能、機能が設計値(契約図書)を満足していた。 ☐ ☐ 8. 操作制御関係が所定の機能を有したうえで、必要な安全装置の機能が確認できた。(対象:電気・機械) ☐ ☐ 9. その他 (　　)
		評価係数(b)	0.1
	評定点 a×b		(a) 0.0 × 0.1 = **0.0** 点

((7 × A+B 0 + 5 × C 0) ／ 評価対象総項目数 0) × 10 + (7.5 × A 0) = (a) 0.0

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「A」、「B」又は「C」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「A」、「B」又は「C」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 評価対象項目の遂行が、優れていた。(但し、優良の評価項目は最大4項目までとする。)　　B : 評価対象項目の遂行に、問題がなかった。

C : 評価対象項目の遂行に、遅れや誤り等があり、監督員が改善指示書で指示、指導をした。

第3号様式(第6条関係)

工事成績評定項目別評定表(技術力の発揮)

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

【担当監督員】

技術力の発揮キーワード			左記チェック項目の具体的事由等	評価点
構造物固有の 難しさへの対応	□	1. 既設構造物の補強、撤去等の特殊な工事 2. 既設設備の困難な移設、切回し、盛替え等を伴う工事		点
技術固有の 難しさへの対応	□ □	3. 工種及び工法の特殊性 4. 新工法(機器類を含む。)及び新材料を適用した工事		点
厳しい自然条件 地盤条件への対応	□ □ □ □	5. わき水の発生、地下水への影響(地盤掘削時) 6. 軟弱地盤及び支持地盤の状況 7. 工事道路、作業スペース等の制約 8. 雨・雪・風・気温等の影響		点
厳しい自然環境 社会条件への対応	□ □ □ □ □ □ □ □ □	9. 地中埋設物等の地中内の作業障害物 10. 工事の影響に配慮すべき鉄道営業線・供用中の道路・架空線・建築物等の近接物 11. 周辺住民等に対する騒音・振動等の配慮 12. 周辺水域環境に対する水質汚濁の配慮 13. 生活道路を利用しての資機材搬入等の工事用道路の制約 14. 現道上で、特に交通規制及びその処理が伴う作業 15. 騒音・振動・水質汚濁以外の環境対策、廃棄物処理等 16. 制約の多い、稼動中の施設における工事		点
施工現場での対応	□ □ □ □ □	17. 災害等での臨機の処置 18. 施工状況(条件)の変化に対応した工法等の自発的提案と対応等 19. 対象施設を利用しながらの工事で、施設運営への臨機での対応 20. 既存部分との取合いの処置等 21. 挟あい部や微小な施工部位等での困難を伴う工事での円滑な施工		点
その他	□	22. その他(　　)		点
・「基本的な技術」で評価されなかった請負者の優れた技術力等を評価する。 なお、「創意工夫と熱意」との二重評価は行わない。 ・1項目1点を目安とする。 ・「技術力の発揮」の評点計は、最大2点とする。				チェック数 点

第4号様式（第6条関係）

工事成績評定項目別評定表（創意工夫と熱意）

〔記入方法〕：該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

【担当監督員】

創意工夫と熱意キーワード		左記チェック項目の具体的事由等	評価点
施工体制全般	□ 1. 設計図書に定められた以外の工法で、環境の保全、工期短縮等に有効な工法の提案等 □ 2. VE提案及び採用 □ 3. 提出書類の整理方法等の工夫 □ 4. ゴミの減量化、アイドリングストップの励行等の地球環境への配慮 □ 5. 不正軽油撲滅に対する取り組み等		点
配置技術者	□ 6. 現場作業員の技術向上に関する研修、講習会等の積極的な開催 □ 7. 事前調査の実施や、現況把握に対する熱意 □ 8. 現場や施工の管理に対する熱意 □ 9. 資料の迅速な提出や作成に対する熱意		点
対外調整	□ 10. 地域住民その他関係者への対応（広報・苦情処理等）		点
安全衛生管理	□ 11. 安全仮設備の工夫（安全通路、落下物、墜落・転落、挟まれ、立入禁止柵等） □ 12. 安全教育、ミーティング、安全パトロール等 □ 13. 現場事務所、作業員休憩所等の施設及び設備等の工夫 □ 14. 作業員の健康、安全確保（酸欠対策、有毒ガス・可燃ガスの処理及び危険物の保管、高所作業など） □ 15. 供用中の道路等の事故防止及び一般交通確保のための工夫 □ 16. 工事現場区域外に配慮した仮設物と施工方法等の工夫		点
工程管理	□ 17. 工程管理（作業工区、関連工事との調整等）を適切に行うための工夫 □ 18. 限られた時間帯等、制約を受けた作業への工夫 □ 19. 施設運営への影響を少なくするための工程管理の工夫 □ 20. 施工条件に合わせた工程管理の工夫		点
施工管理	□ 21. 施工計画に関する工夫 □ 22. 施工に伴う器具・工具・装置類の工夫又は設備据付け後の試運転調整の工夫 □ 23. 工場加工製品等を活用し、副産物及び廃棄物の減少の工夫及びリサイクルに対する積極的な取り組み □ 24. 配線、配管及び機器の設置、設置方法等 □ 25. 照明・視界確保等 □ 26. 仮排水、仮道路、迂回路等の施工計画の工夫 □ 27. 運搬車両・施工機械等 □ 28. 支保工、型枠工、足場工及び仮桟橋、覆工板、山留め等の仮設工関係の工夫 □ 29. 対象施設を利用しながらの工事での仮設計画・安全管理等		点
品質管理	□ 30. 躯体工事の品質管理の工夫 □ 31. 材料又は施工の検査、試験に関する工夫 □ 32. 品質記録方法の工夫 □ 33. 独自の管理基準を設定する等、品質向上に関する工夫 □ 34. 工事記録写真の撮影方法・編集方法		点
出来ばえ	□ 35. 品質、出来形管理等に関する計測、管理図等の工夫 □ 36. CAD、施工管理ソフト等の活用		点
その他	□ 37. その他（　　）		点
・「基本的な技術」で評価されなかった請負者の施工に関する創意工夫事例、熱意、努力等を評価する。なお、「技術力の発揮」との二重評価は行わない。 ・創意工夫と熱意は、「技術力の発揮」の評価項目において評価するほどではないが、企業等の工夫や熱意により特筆すべき効果があれば評価する。 ・1項目1点を目安とする。 ・「創意工夫と熱意」の評点計は、最大2点とする。			点

第5号様式（第6条関係）

工事成績評定項目別評定表（社会的貢献）

〔記入方法〕：該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

【担当監督員】

社会的貢献キーワード	左記チェック項目の具体的事由等	評価点
□ 1. 河川等の環境保全を具体的に実施した。		点
□ 2. 現場事務所や作業現場の環境を周辺地域との景観にあわせる等、積極的に周辺地域との調和を図った。		点
□ 3. 定期的に広報活動や現場見学会等を実施して、積極的に地域とのコミュニケーションを図った。		点
□ 4. 地域生活に密着したゴミ拾い、道路清掃等のボランティア活動へ積極的に参加し、地域に貢献した。		点
□ 5. 災害時等に地域への援助活動に積極的に協力した。		点
□ 6. 環境負荷の少ない材料や施工方法の自発的な採用等、地球環境にやさしい具体的な取組みを行った。		点
□ 7. 工事内容や規模に応じた貢献が認められた。		点
□ 8. その他（　　）		点
・工事の施行に当たり、立川市が行う公共事業のイメージアップや地域社会への貢献の度合い等、「基本的な技術力」で評価されなかったものについて評価する。 ・1項目1点を目安とする。 ・「社会的貢献」の評点計は、最大1点とする。		チェック数 点

第6号様式(第7条関係)

工事成績評定項目別評定表(法令・契約等の遵守)

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力する。

【総括監督員】

適応事例 ＼ 評点点数	−10	−5	−4	−3	−2	−1	評価点
施工体制台帳や施工体系図と現場の施工体制が一致していなかった。	□ 監督員が度重なる改善指示を行ったが改善されなかった。	□ 監督員からの度重なる改善指示により改善された。	□	□ 監督員から改善指示により、速やかに改善された。	□		点
配置技術者の資格・雇用・資質等に問題があった。	□ 〃	□ 〃	□	□ 〃	□		点
監理技術者等が正当な理由がなく変更された。	□ 〃	□ 〃	□	□ 〃	□		点
監督員の承諾なしに施工計画と異なる施工をした。	□ 〃	□ 〃	□	□ 〃	□		点
品質管理が適正に行われなかった。		□ 品質のばらつきや不合格品が多く、大幅な手直しがあった。	□	□ 品質のばらつきや不合格品があり、多少の手直しがあった。	□		点
設計図書と不適合の箇所があった。	□ 契約書第16条2項に基づき破壊検査を行った。						点
安全対策の不備による事故、災害等が発生した。	□ 請負者の責による事故、災害等で、事故処理も不適切であった。	□ 請負者の責によらない事故、災害等で、事故処理が不適切であった。	□	□ 請負者の責による事故、災害等であったが原因究明、再発防止等の事故処理が適切であった。	□	□ 請負者の責によらない事故、災害等で原因究明、再発防止等の事故処理が適切であった。	点
過積載車両の使用が確認された。		□ 監督員からたび重なる改善指示により改善されなかった。	□	□ 確認されたが、注意により改善された。	□		点
不正軽油の使用が確認された。		□ 監督員がたび重なる改善指示を行ったが改善されなかった。	□	□ 監督員がたび重なる改善指示により改善された。	□	□ 不正軽油が検出され、改善措置がなされた。	点
その他( )	□	□	□	□	□	□	点

1. 工事の施工にあたり、上記適応事例の事実を監督員が確認した場合に、減点評価を行うこととし、減点は最大20点までとする。
2. 適応事例の適応範囲は次のとおりとする。
   (1)工事請負契約書の履行に関することに限定する。
   (2) 上記(1)を履行する工事現場に従事する現場代理人、監理技術者、主任技術者、請負会社の現場従事職員及び上記(1)を履行するために下請契約をし、その履行をするために従事する者に限定する。

(総減点)

点

第7号様式(第8条関係)あ

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(土木)

契約番号		工事件名	
施工場所		請負業者	

評定項目	細　目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
完了確認	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	3/6			
		出来ばえ	1/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所　見　欄

備考　1. 各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2. 各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3. 上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

第8号様式(第8条関係)あ

検査成績評定項目別評定表(土木)

評定項目	細 目	評 価 対 象 項 目
完了確認	施工管理	□ 1 官公署届出書類、検査結果等の資料の整理及び確認がされ、管理されている。 □ 2 現場の組織・体制が明確かつ現場代理人・主任技術者等は契約内容を理解している。 □ 3 工事実績情報サービスへの手続及び時期等が適切である。 □ 4 必要な事前調査・測量結果等の報告書が提出されている。 □ 5 施工計画書の記載内容が適切で、現場の施工方法・内容等が一致している。 □ 6 工事に必要な有資格者の証明書が提出されている。 □ 7 建設副産物のリサイクル・処理が適切で、関係書類等が整理されている。 □ 8 施工図、設計製作図等が適切に作成され、提出されている。 □ 9 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。 □ 10 工事変更に伴う処理が適切に行われ、関係書類が整理されている。 □ 11 工事記録写真は撮影計画どおり行われ、撮影工種・撮影時期・撮影方法とも適切である。 □ 12 工事完了時に必要な竣工図等が提出されている。 □ 13 特記仕様書の規定は守られている。 □ 14 実施工程表を作成し、必要に応じて修正しながら工程管理をしている。 □ 15 関係書類の記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 16 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	品質管理	□ 1 材料承諾関係書類が適切な時期、内容で提出されている。 □ 2 材料検査が適切な時期、内容で実施されている。 □ 3 材料の品質規格証明書(ミルシート・検査証明書等)は整理されている。 □ 4 仕様書等の施工規程・基準等は守られている。 □ 5 品質試験は、頻度・項目とも必要数実施されており、結果は整理されている。 □ 6 品質試験の結果は規格値を満たしている。 □ 7 品質管理及び品質管理に係る記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 8 完成構造物について必要な試験が行われ、結果は規格値を満たしている。 □ 9 試験・検査用測定機器の管理が適正である。 □ 10 品質管理についての工事記録写真が整理されている。 □ 11 自社の管理基準による社内検査を実施し、これに合格している。 □ 12 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出 来 形	□ 1 出来高数量は、契約数量を満たしている。 □ 2 出来高数量の算出根拠は、整理されている。 □ 3 出来形の管理は、測定項目・測定頻度とも仕様書の規定を満たしている。 □ 4 出来形管理の資料・記録は整理されている。 □ 5 出来形計測値は規格値内である。 □ 6 現地立会計測の結果は、管理資料の数値と整合している。 □ 7 出来形精度の確保に向けた創意工夫及び熱意が見られた。 □ 8 目視出来ない部分は、工事記録写真で確認できる。 □ 9 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出来ばえ	□ 1 構造物の形状外観及び通りは良好である。 □ 2 構造物の表面の仕上げは、仕様書どおりに行われている。 □ 3 構造物の表面に、仕様書で規定されている欠陥がない。 □ 4 構造物の表面の仕上げは、丁寧で均一に行われている。 □ 5 隣接構造物との、取付け・すり合わせは良好である。 □ 6 構造物の仕上りは、使用目的・使用者の安全に配慮されている。 □ 7 構造物の手直しは、丁寧に行われている。 □ 8 出来栄えの向上のための創意工夫及び熱意がみられた。 □ 9 清掃・後片付けが良好であった。 □ 10 目視出来ない部分は、工事記録写真で確認できる。 □ 11 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点

備考　1. 各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2. 評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。

第7号様式(第8条関係)い

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(建築)

契約番号		工事件名	
施工場所		請負業者	

評定項目	細　目	重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
完了確認	施工管理	1/6			
	品質管理	1/6			
	出来形・出来ばえ	4/6			

	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
工事成績評定点(30点満点換算)				
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所　見　欄

備考　1. 各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2. 各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3. 上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

第8号様式(第8条関係)い

検査成績評定項目別評定表(建築)

評定項目	細目	評価対象項目
完了確認	施工管理	□ 1 官公署届出書類、検査結果等の資料の整理及び確認がされ、管理されている。 □ 2 現場の組織・体制が明確かつ現場代理人・主任技術者等は契約内容を理解している。 □ 3 工事実績情報サービスへの手続及び時期等が適切である。 □ 4 必要な事前調査等の報告書が提出されている。 □ 5 施工計画書の記載内容が適切で、現場の施工方法・内容等が一致している。 □ 6 工事に必要な有資格者の証明書が提出されている。 □ 7 建設副産物のリサイクル・処理が適切で、関係書類等が整理されている。 □ 8 施工図、設計製作図等が適切に作成され、提出されている。 □ 9 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。 □ 10 工事変更に伴う処理が適切に行われ、関係書類が整理されている。 □ 11 工事記録写真は撮影計画どおり行われ、撮影工種・撮影時期・撮影方法とも適切である。 □ 12 工事完了時に必要な竣工図等が提出されている。 □ 13 特記仕様書の規定は守られている。 □ 14 実施工程表を作成し、必要に応じて修正しながら工程管理をしている。 □ 15 関係書類の記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 16 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	品質管理	□ 1 材料承諾関係書類が適切な時期、内容で提出されている。 □ 2 材料検査が適切な時期、内容で実施されている。 □ 3 材料の品質規格証明書(ミルシート・検査証明書等)は整理されている。 □ 4 仕様書等の施工規程・基準等は守られている。 □ 5 品質管理に関する計画書は整理されている。 □ 6 品質試験は、頻度・項目とも必要数実施されており、結果は整理されている。 □ 7 品質試験の結果は規格値を満たしている。 □ 8 品質管理及び品質管理に係る記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 9 試験・検査用測定機器の管理が適正である。 □ 10 品質管理についての工事記録写真が整理されている。 □ 11 自社の管理基準による社内検査を実施し、これに合格している。 □ 12 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出来形 出来ばえ	□ 1 杭芯のズレ・杭施工長さ等、杭の施工精度が良好である。 □ 2 鉄筋の配筋状態が良好なことが確認できる。 □ 3 型枠内の清掃が行き届いており、梁・スラブ・壁内にのこぎりくず、ゴミ等がない。 □ 4 コンクリートの寸法精度(位置・断面寸法・平坦さ)が良好である。 □ 5 コンクリートの打ち上がり状態が良く、コールドジョイント・ジャンカが少ない。 □ 6 鉄骨のボルトの締め付けが、仕様書の手順どおりに行われ、これが確認できる。 □ 7 鉄骨の建て入れ試験結果が良好である。 □ 8 防水工事に関する納まり(水たまり、ふくれ、端部処理)は良好である。 □ 9 シーリング材が適材適所に使用され、納まりは良好である。 □ 10 タイルの張り付け精度が良好で、工法は設計図書の内容を満足している。 □ 11 木工事の取付け精度が高く、すき間、きしみ等の問題はない。 □ 12 各仕上げ材料の表面仕上げや端部処理の状況は良好である。 □ 13 左官仕上げの状態に不陸、クラックがない。 □ 14 建具(ドア、サッシ類)の可動部分の不具合がない。 □ 15 ガラスの厚み、種類、留め材の施工は適切である。 □ 16 戸当たり、手すり、ハンドル類の取り付け位置等、使い勝手への配慮がある。 □ 17 塗装の塗り残し、むらがない。 □ 18 仕上塗材の塗布量が設計図書の塗布量を満足している。 □ 19 仕上げ材料の取り付けは、精度が高く、バラツキがない。 □ 20 設備工事との取り合いに係る問題がない。 □ 21 適切な養生が行われ、汚れや傷がない。 □ 22 適切なクリーニングが行われ、施工時の残材、ほこり等がない。 □ 23 自社の管理基準による社内検査を実施し、これに合格している。 □ 24 [改修]外壁改修の設計数量と実施数量が把握され、それを示す資料がある。 □ 25 出来形、精度の確保に向けた、創意工夫が見られる。 □ 26 出来ばえの向上のための、創意工夫が見られる。 □ 27 目視出来ない部分は、工事記録写真で確認できる。 □ 28 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点

備考　1. 各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2. 評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。

第7号様式(第8条関係)う

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(機械)

契約番号		工事件名	
施工場所		請負業者	

評定項目	細　目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
完了確認	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	3/6			
		出来ばえ	1/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所　見　欄

備考　1. 各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2. 各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3. 上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

第8号様式(第8条関係)う

検査成績評定項目別評定表(機械)

評定項目	細 目	評 価 対 象 項 目
完了確認	施工管理	□ 1 官公署届出書類、検査結果等の資料の整理及び確認がされ、管理されている。 □ 2 現場の組織・体制が明確かつ現場代理人・主任技術者等は契約内容を理解している。 □ 3 工事実績情報サービスへの手続及び時期等が適切である。 □ 4 必要な事前調査・測量結果等の報告書が提出されている。 □ 5 施工計画書の記載内容が適切で、現場の施工方法・内容等が一致している。 □ 6 工事に必要な有資格者の証明書が提出されている。 □ 7 建設副産物のリサイクル・処理が適切で、関係書類等が整理されている。 □ 8 施工図、設計製作図等が適切に作成され、提出されている。 □ 9 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。 □ 10 工事変更に伴う処理が適切に行われ、関係書類が整理されている。 □ 11 工事記録写真は撮影計画どおり行われ、撮影工種・撮影時期・撮影方法とも適切である。 □ 12 工事完了時に必要な竣工図等が提出されている。 □ 13 特記仕様書の規定は守られている。 □ 14 実施工程表を作成し、必要に応じて修正しながら工程管理をしている。 □ 15 関係書類の記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 16 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	品質管理	□ 1 機器等の承諾関係書類が整理されていて内容が適切である。 □ 2 材料検査が、適切な内容・時期で実施されている。 □ 3 機材の品質や形状・規格を証明する資料・ミルシート(現物照合含む)等が整理されている。 □ 4 必要な機器等の社内試験成績書が提出されている。 □ 5 耐震計算書、防振計算書、その他計算書が整備されている。 □ 6 構造上重要な部分の強度が確保されており、それを証明する資料が整理されている。 □ 7 建築基準法、消防法その他関係法令で定められた資材、機材を使用して施工されている。 □ 8 機器等の据付・組立て精度管理等が適正で、管理資料が整備されている。 □ 9 配管・ダクト・電路等が仕様・基準どおり適切に施工されている。 □ 10 塗装等の種類が仕様書の内容と合致し、資料が整理されている。 □ 11 溶接強度が確保され、その基準・試験等の管理資料が整備されている。 □ 12 機器等の単体試験、機能・作動確認等が適切に行われ、記録が整理されている。 □ 13 システム・施設全体での性能・機能試験、総合試運転調整が適切に行われ、記録が整理されている。 □ 14 諸官庁検査のあるものは、検査を受け合格している。 □ 15 試験・検査用測定機器の管理が適正である。 □ 16 品質管理に関する工事記録写真が整理されている。 □ 17 使用されている機器等の保証書など、製品の保証を担保する書類が整備されている。 □ 18 必要な機器等の操作説明の実施及び取扱説明書が用意されている。 □ 19 品質管理記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 20 自社の管理基準による社内検査を実施し、これに合格している。 □ 21 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出 来 形	□ 1 各機器等の外観、構造、寸法等が設計に適合している。 □ 2 機器の架台等の仕様に問題がない。 □ 3 配管・ダクト・電路等の配置が適切で、収まり上無理がなく、他との整合が取れている。 □ 4 貫通部の処理等、他との接点部分の施工が適切に行われている。 □ 5 塗装・防せい等の仕様・施工箇所及び範囲が適切である。 □ 6 完了時の総合試運転における試験、機能確認内容が、現場状況と一致している。 □ 7 付属品・納入品が用意されており、リストも整理されている。 □ 8 撤去・改修部分が設計図書に適合しており、処置も適切である。 □ 9 外部から明視できない部分の出来形を、写真その他記録等で確認できる。 □ 10 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出来ばえ	□ 1 使用者に対する安全性などに配慮がされている。 □ 2 運転操作、使い勝手に配慮がされている。 □ 3 耐久性及び機器等の更新が配慮されている。 □ 4 保守・修繕・消耗品・部品取替等への配慮がされている。 □ 5 細部に至るまで仕上がり状態は良好である。 □ 6 機器・器具の収まりがよく、他との整合が取れている。 □ 7 施工に統一性が見られ、ばらつきがない。 □ 8 表示・標識等が適切にされている。 □ 9 施工済部分の養生が適切である。 □ 10 出来ばえの向上のための、創意工夫が見られる。 □ 11 後片付け、清掃が行き届いている。 □ 12 関連工事との調整がされ、全体に調和がとれた仕上がりである。 □ 13 目視出来ない部分は工事記録写真で確認できる。 □ 14 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点

備考　1. 各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
　　2. 評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。

第7号様式(第8条関係)え

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(電気)

契約番号		工事件名	
施工場所		請負業者	

評定項目	細　目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
完了確認	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	3/6			
		出来ばえ	1/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所　見　欄

備考　1. 各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2. 各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3. 上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

第8号様式(第8条関係)え

検査成績評定項目別評定表(電気)

	細 目	評 価 対 象 項 目
完了確認	施工管理	□ 1 官公署届出書類、検査結果等の資料の整理及び確認がされ、管理されている。 □ 2 現場の組織・体制が明確かつ現場代理人・主任技術者等は契約内容を理解している。 □ 3 工事実績情報サービスへの手続及び時期等が適切である。 □ 4 必要な事前調査等の報告書が提出されている。 □ 5 施工計画書の記載内容が適切で、現場の施工方法・内容等が一致している。 □ 6 工事に必要な有資格者の証明書が提出されている。 □ 7 建設副産物のリサイクル・処理が適切で、関係書類等が整理されている。 □ 8 施工図、設計製作図等が適切に作成され、提出されている。 □ 9 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。 □ 10 工事変更に伴う処理が適切に行われ、関係書類が整理されている。 □ 11 工事記録写真は撮影計画どおり行われ、撮影工種・撮影時期・撮影方法とも適切である。 □ 12 工事完了時に必要な竣工図等が提出されている。 □ 13 特記仕様書の規定は守られている。 □ 14 実施工程表を作成し、必要に応じて修正しながら工程管理をしている。 □ 15 関係書類の記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 16 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	品質管理	□ 1 機器等の承諾関係書類が整理されていて内容が適切である。 □ 2 材料検査が、適切な内容・時期で実施されている。 □ 3 機材の品質や形状・規格を証明する資料・ミルシート(現物照合含む)等が整理されている。 □ 4 必要な機器等の社内試験成績書が提出されている。 □ 5 耐震計算書、防振計算書、その他計算書が整備されている。 □ 6 構造上重要な部分の強度が確保されており、それを証明する資料が整理されている。 □ 7 建築基準法、消防法その他関係法令で定められた資材、機材を使用して施工されている。 □ 8 機器等の据付・組立て精度管理等が適正で、管理資料が整備されている。 □ 9 配管・ダクト・電路等が仕様・基準どおり適切に施工されている。 □ 10 塗装等の種類が仕様書の内容と合致し、資料が整理されている。 □ 11 溶接強度が確保され、その基準・試験等の管理資料が整備されている。 □ 12 機器等の単体試験、機能・作動確認等が適切に行われ、記録が整理されている。 □ 13 システム・施設全体での性能・機能試験、総合試運転調整が適切に行われ、記録が整理されている。 □ 14 諸官庁検査のあるものは、検査を受け合格している。 □ 15 試験・検査用測定機器の管理が適正である。 □ 16 品質管理に関する工事記録写真が整理されている。 □ 17 使用されている機器等の保証書など、製品の保証を担保する書類が整備されている。 □ 18 必要な機器等の操作説明の実施及び取り扱い説明書が用意されている。 □ 19 品質管理記録の整理に創意工夫が見られる。 □ 20 自社の管理基準による社内検査を実施し、これに合格している。 □ 21 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出 来 形	□ 1 各機器等の外観、構造、寸法等が設計に適合している。 □ 2 機器の架台等の仕様に問題がない。 □ 3 配管・ダクト・電路等の配置が適切で、収まり上無理がなく、他との整合が取れている。 □ 4 貫通部の処理等、他との接点部分の施工が適切に行われている。 □ 5 塗装・防せい等の仕様・施工箇所及び範囲が適切である。 □ 6 完了時の総合試運転における試験、機能確認内容が、現場状況と一致している。 □ 7 付属品・納入品が用意されており、リストも整理されている。 □ 8 撤去・改修部分が設計図書に適合しており、処置も適切である。 □ 9 外部から明視できない部分の出来形を、写真その他記録等で確認できる。 □ 10 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点
	出来ばえ	□ 1 堅ろうで誤差がなく、設計図書どおり正確に施工されている。 □ 2 寸法にバラツキがなく、設計図書どおり施工されている。 □ 3 品質・形状及び数量が適切に施工されている。 □ 4 機器・器具の収まりがよく、他との整合が取れている。 □ 5 設計図書及び関連法規に適合している。 □ 6 きめ細かな施工がされている。 □ 7 関連工事との調整がされ、全体に調和がとれた仕上がりである。 □ 8 電気設備としての品質・性能が確保されている。 □ 9 使用者に対する安全性等への配慮が適切である。 □ 10 運転及び保守点検に対する配慮が適切である。 □ 11 表示・標識等が適切にされている。 □ 12 出来ばえの向上のための、創意工夫が見られる。 □ 13 後片付け、清掃が行き届いている。 □ 14 目視出来ない部分は工事記録写真で確認できる。 □ 15 その他 (　　)
		評定点　／　× 100 ＝　点

備考　1. 各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
　　2. 評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。

第9号様式(第9条関係)

秘密

工事成績評定報告書

平成　年　月　日

殿

品質管理課長

工事成績評定について次のとおり報告します。

契約番号	
工事件名	
工事場所	
請負者名	
契約金額	
変更契約金額	
工期	平成　年　月　日から 平成　年　月　日まで
完了年月日	平成　年　月　日
完了検査年月日	平成　年　月　日
総括監督員所属・氏名	
主任監督員所属・氏名	
担当監督員所属・氏名	
監督員評定点	点
検査員評定点	点
評定点合計	点
法令遵守等	点
総評定点	点

※総評定点欄において、小数点以下を切り捨て整数とする。

第10号様式(第11条関係)

第　　号
年　　月　　日

(請負者)　　殿

立川市長　　印

工事成績評定通知書

貴社が施工した次の工事について、立川市工事成績評定試行要領第11条の規定により成績評定の結果等を次のとおり通知します。

記

工　事　件　名	
工　　期	
成　績　評　定	

上記成績評定の結果に疑問がある場合は、下記の成績評定の結果についての問い合わせ先に対して説明を求めることができます。また、その説明に不服がある場合は、【立川市工事成績評定苦情処理審査委員会設置要綱】に基づき、下記の苦情申立てについての問い合わせ先に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内(期間の末日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日に当るときは、期間はその翌日に満了する。)に書面により苦情申立を行うことができます。苦情申立てに対する説明は、書面により回答致します。

工事成績評定結果及び苦情申立てについての問い合わせ先
立川市行政管理部品質管理課

別　表

項　目　別　評　定　点

評定項目・細目			評定点／満点
1 基本的な技術力と成果の評価	施工体制	施工体制全般	／5点
		配置技術者	／5点
		対外調整	／5点
	現場管理	安全衛生管理	／10点
		工程管理	／10点
	施工管理	施工管理	／15点
		品質管理	／15点
		出来形・出来ばえ	／30点
2　技術力の発揮			／2点
3　創意工夫と熱意			／2点
4　社会的貢献			／1点
5　法令遵守等			点
総評定点			／100点

※総評定点欄において小数点以下を切り捨て、整数としています。
　また、通常の評定は、1基本的な技術力と成果の評価で評定されますので、2技術力の発揮、3創意工夫と熱意、4社会的貢献については、評定されないことがあります。5法令遵守等については、法令違反などがあった場合の減点評価です。

第１１号様式（第１３条関係）

年　　月　　日

立川市長　殿

申立者
住所
氏名　　印

苦情申立書

次の工事成績評定通知書について、苦情の申立てをします。

記

１　苦情申立て対象工事件名及び工期

２　不服のある事項

３　不服の根拠となる事項

第１２号様式（第１４条関係）

立　　発第　　号
年　　月　　日

住所
氏名　　様

立川市長　　印

回　答　書

　　年　　月　　日付けの苦情申立てについて、次のとおり回答します。

記

１　苦情申立て対象工事件名及び工期

２　苦情申立てに対する回答及びその理由

第１３号様式（第１５条関係）

年　　月　　日

立川市長　殿

申立者
住所
氏名　　印

再苦情申立書

年　　月　　日付け立　　発第　　号で貴職より回答のあった件について、その説明に不服があるので、次のとおり再苦情の申立てをします。

記

１　再苦情申立て対象工事件名

２　再苦情申立ての内容（不服のある事項）

３　再苦情申立ての内容（不服のある事項）の根拠となる事項

第１４号様式（第１６条関係）

立　　発第　　号
年　　月　　日

住所
氏名　　様

立川市長　　印

再苦情申立てに対する回答書

　　年　　月　　日付けの再苦情申立てについて、次のとおり回答します。

記

１　再苦情申立て対象工事件名

２　苦情申立てに対する回答及びその理由